# MODE D'EMPLOI DE LA FICHE SIAO 2013

L'intérêt de la fiche SIAO :

Vous remarquerez que les items sont dans un ordre particulier. En effet, afin de faciliter la saisie sur proGdis, nous avons fait le choix d'organiser la fiche en fonction de l'ordre des onglets du logiciel.

La fiche d'évaluation sociale a deux objectifs : l'orientation à l'entrée et à la sortie des établissements :
- Faciliter l'orientation des personnes dépourvues d'hébergement stabilisé - ou hébergées de façon précaire - vers des places d'hébergement de stabilisation, d'insertion, ou de logement de transition ou adapté ;
- Faciliter l'orientation des personnes hébergées dans des structures de stabilisation ou d'insertion vers des solutions de sortie : logement intermédiaire, temporaire ou autonome, pension de famille, établissement médico-social, etc.

**Attention** : l'accès à une prestation de mise à l'abri ne nécessite pas l'établissement de cette fiche. Pour cela, le 115 reste l'acteur principal des orientations vers le dispositif d'hébergement d'urgence.

Nous rappelons qu'il n'est pas attendu des intervenants sociaux de faire des préconisations d'orientation vers telle ou telle structure, mais de nous fournir des éléments informatifs qui doivent nous permettre de proposer des orientations adaptées à la problématique personnelle ou sociale du demandeur.
Si rien n'interdit à l'instructeur de suggérer une orientation, la compétence du SIAO est, entre autres, de connaitre les établissements présents sur l'ensemble du territoire et de déterminer ceux qui sont à même d'apporter les meilleures réponses aux difficultés des personnes
Une fiche navette est retournée au service instructeur, précisant la ou les orientations préconisées. Cette proposition d'orientation est également communiquée à la personne ou au ménage demandeur.

À réception de cette fiche, le SIAO traite l'information qu'elle contient et procède à l'orientation adaptée à la situation de la personne ou du ménage, au regard des éléments évaluatifs fournis dans la fiche.

Le remplissage de cette fiche d'évaluation sociale n'est pas un droit, elle est le résultat d'un dialogue entre le demandeur et l'intervenant social. Ceci nécessite un remplissage exhaustif qui permettra d'avoir les éléments nécessaires afin de
- déterminer au mieux le profil des personnes ayant effectués une demande de logement,
- de faciliter le traitement de l'orientation vers les places d'insertion gérées par le SIAO,
- de qualifier et quantifier les besoins du public et de partager les résultats obtenus

MODE D'EMPLOI DE LA FICHE SIAO 2013

La saisie de la fiche :

Les items précédés d'un astérisque doivent être **impérativement** remplis car, il s'agit de donner obligatoires pour la saisie de PROGDIS.

- **La date de la demande** : à ce jour, la date d'antériorité prévaut pour orienter une demande. Néanmoins, l'antériorité ne peut être le seul critère de priorité à une demande et d'autres critères sont en cours de réflexion au niveau du service. (Continuité d'hébergement, situation d'urgence, public prioritaire DAHO…)

- **La date de réactualisation** : les fiches SIAO doivent être réactualisées tous les trois mois. Cette actualisation des données est essentielle afin de préconiser l'orientation la plus adaptée à la situation ; de rendre plus lisible la situation auprès des structures susceptibles d'accueillir la personne (notamment lors des commissions) ; de prendre connaissance des demandes qui ne sont plus d'actualité.

- **La date de naissance des personnes concernées par la demande** : cet élément est important pour préconiser une structure adéquate et faire remonter les besoins de structures adaptées à l'âge de la personne.

- **La nationalité des personnes concernées par la demande** : la CNIL précise que le SIAO *« doit transmettre ces données anonymes aux services déconcentrés de l'Etat, à l'exclusion de tout numéro identifiant ou de toute observation sur les personnes concernées »*. Elle rappelle également que ces données doivent être pertinentes au regard de la finalité d'observation et d'évaluation et que la nationalité ne peut en faire partie. C'est pourquoi cet item est décliné en trois variables F, UE, HORS UE.

- **Les coordonnées des personnes concernées par la demande** : la personne est informée par courrier ou par mail, le SIAO de la préconisation et de l'orientation proposée. Par ailleurs, la structure d'accueil a besoin de ces éléments pour pouvoir contacter la personne afin de convenir d'un éventuel entretien.

- **Les éléments qui suivent sont déterminants pour définir le nature de l'orientation** : « expérience du logement autonome », « présence d'un animal », « problème de mobilité » , « collectif accepté » et bien sûr « accompagnement social accepté ».

- **La situation familiale** : selon la composition familiale, si les enfants sont à charge ou si l'adulte exerce un droit de garde régulier, il faut prévoir ou non un hébergement adéquat.

MODE D'EMPLOI DE LA FICHE SIAO 2013

- **La situation initiale :** ces informations permettent d'affiner le profil du demandeur. Par la suite, ces éléments permettent d'améliorer la prise en charge et contribuent activement à l'observation.

- *Raison principale de la situation d'urgence* : Ce qui est recherché, c'est de repérer quelle est la principale raison de la situation actuelle.

- *Situation résidentielle* : Dans quelle situation au regard de l'hébergement/logement se trouve la personne au moment de l'instruction de la demande.

- **Module social** : le SIAO préconise une orientation en tenant compte des ressources éventuelles de la personne. Il est donne important de spécifier le type de ressource et la durée d'un éventuel contrat de travail.

- **Si la personne est de nationalité étrangère** : pour les personne de nationalité étrangère, la durée du titre de séjour est déterminante pour un dépôt de demande logement (titre d'un an au minimum). S'il n'existe pas de régularité de séjour exigée pour un accès en CHRS, il faut par contre au minimum un titre de séjour supérieur à 3 mois pour accéder à un hébergement ALT.

- **Couverture sociale :** Il s'agit d'un item obligatoire pour PROGDIS. Cela permet de faire un point administratif sur le type de couverture sociale.

- **Diagnostic social** : Il s'agit de recueillir les éléments nous permettant d'effectuer un bilan rapide de la situation du ménage.

- *Dettes et mesure de protection* : Il s'agit de nous préciser si le ménage est endetté ou pas et de spécifier la nature des dettes. En effet une date CAF peut avoir des répercussions sur le type d'hébergement proposé. Il est également important de préciser si un dossier a été déposé auprès de la Banque de France afin d'évaluer au mieux la situation financière de la personne.
- *Demande de logement public et/ou privé* **:** les recherches de logement et/ou les dossiers en cours doivent être indiquées afin de coordonner nos actions au mieux. Quelles demandes ont été déposées et à quelles dates.

Les informations concernant le Contingent Prioritaire et le DALO sont déterminantes pour suivre les publics prioritaires éligibles au logement autonome ou à l'hébergement pour le DAHO. De plus, il est important que le SIAO connaisse le numéro unique d'enregistrement départemental, afin d'articuler son action avec celle du contingent.

- *Le parcours antérieur hébergement et locatif* : Il s'agit de retracer le parcours hébergement/logement des personnes et d'identifier les causes des ruptures.
- *Logement adapté :* Il s'agit des demandes pour l'IML, la SOUS LOCATION, les RESIDENCES SOCIALES (ADOMA et MOOV ACCESS).

MODE D'EMPLOI DE LA FICHE SIAO 2013

L'évaluation sociale doit être écrite dans le deuxième onglet « Évaluation Sociale »

- **Évaluation sociale** : Les éléments recueillis dans cette partie, sous une forme libre et non limitée (une autre feuille peut y être annexée), doivent servir à illustrer les parcours antérieurs, en matière de logement/hébergement, mais aussi à préciser le contexte social, économique ou familial dans lequel se situe la personne ou le ménage. On peut y ajouter les axes de travail en cours et les marges d'évolution du ménage.

- *Les propositions d'accompagnement social :* doivent pouvoir fournir des indications sur les capacités ou les manques des personnes, sur la nature de la relation d'aide pertinente, sur les

étayages à déployer… ceci afin déterminer le niveau d'accompagnement nécessaire pour donner aux personnes les chances de voir leur situation évoluer favorablement.

- **Souhaits de la personne** : Il est important de recueillir l'avis des personnes sur leurs attentes, leurs souhaits, de laisser un espace d'expression libre au sujet de ce qu'elles désirent ou estiment important d'exposer. Recueillir la parole des demandeurs, c'est les reconnaitre acteurs de la démarche les concernant. Ce peut être aussi une forme de contractualisation de leur engagement dans la recherche d'amélioration de leurs conditions de vie.

- **L'identité du service instructeur** : le SIAO de Bordeaux (contrairement à l'antenne de Libourne) ne reçoit pas les personnes mais échange uniquement avec les professionnels. Aussi, veillez à bien indiquer numéro de téléphone (la ligne directe si possible) ainsi que votre adresse mail pour une communication facilitée. Les noms des autres référents sociaux intervenants auprès de la personne peuvent être également indiqués pour rechercher d'éventuels éléments complémentaires.

- **Droit des usagers** : La fiche livre des informations confidentielles à la connaissance du SIAO. Il est donc impératif que le contenu de ces informations soit systématiquement donné à lire au demandeur, en toute transparence, de sorte qu'il sache la nature exacte des informations personnelles qui sont transmises. C'est pourquoi il est demandé que le demandeur soit cosignataire de la fiche, laquelle est transmise avec son accord. Cette précaution va dans le sens du droit des usagers à être informés de l'usage qui est fait des données confidentielles qui les concernent.

- **Atteste avoir pris connaissance du contenu de sa fiche et de son évaluation** : Une case est prévue pour éviter de faire signer le demandeur dans le cas où la fiche est remplie sur le support informatique.